**PRETENDENTA PIEDĀVĀJUMS**

**Valsts ieņēmumu dienesta rīkotajam iepirkumam**

**“Mācības jaunajiem vadītājiem”**

**Iepirkuma identifikācijas Nr. FM VID 2023/174**

Pretendents\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, reģistrācijas Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, parakstot pretendenta piedāvājumu,

* apliecina, ka nodrošinās iepirkuma “Mācības jaunajiem vadītājiem” , ID Nr.FM VID 2023/174 izpildi atbilstoši obligātajām (minimālajām) tehniskajām prasībām un finanšu piedāvājumā noteiktajām cenām;
* apliecina, ka iepirkuma līguma saistību izpildē neveiks darījumus (neiegādāsies preces vai pakalpojumus) ar tādu fizisku vai juridisku personu, kurai tieši vai netieši ir piemērotas (tai skaitā tās dalībniekam, valdes vai padomes loceklim, patiesā labuma guvējam, pārstāvēttiesīgai personai vai prokūristam, vai personai, kura ir pilnvarota pārstāvēt juridisko personu darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedram, tā valdes vai padomes loceklim, patiesā labuma guvējam, pārstāvēttiesīgai personai vai prokūristam, ja juridiskā persona ir personālsabiedrība) starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts sankcijas.
* apliecina, ka uz pretendentu (tai skaitā uz pretendenta apakšuzņēmējiem) neattiecas Padomes Regulas (ES) Nr. 833/2014 (2014. gada 31. jūlijs) 5.k. panta 1.punktā noteiktais, proti, pretendents (tai skaitā pretendenta apakšuzņēmējs/-i) nav:

a) Krievijas valstspiederīgais, fiziska persona, kas uzturas Krievijā, vai juridiska persona, vienība vai struktūra, kura iedibināta Krievijā;

b) juridiska persona, vienība vai struktūra, kuras īpašumtiesības vairāk nekā 50 % apmērā tieši vai netieši pieder šā punkta a) apakšpunktā minētajai vienībai; vai

c) fiziska vai juridiska persona, vienība vai struktūra, kas darbojas a) vai b) apakšpunktā minētās vienības vārdā vai saskaņā ar tās norādēm, tostarp, ja uz tiem attiecas vairāk nekā 10 % no līguma vērtības, apakšuzņēmēji, piegādātāji vai vienības, uz kuru spējām paļaujas publiskā iepirkuma direktīvu nozīmē.

1. **Tehniskais piedāvājums**

*1.tabula*

| **Nr. p.k.** | **Obligātās (minimālās) prasības** | **Pretendenta piedāvātais***(pretendents[[1]](#footnote-2) aizpilda* *katru aili)* |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Iepirkuma priekšmets** |
|  | Mācības jaunajiem vadītājiem, nodrošināt VID struktūrvienību vadītāju pašattīstību, izaugsmi un augstu snieguma rādītāju sasniegšanu.  |  |
| **2.** | **Mācību kursa programmas saturs** |
| 2.1. | Mācības tiek nodrošinātas atbilstoši programmai:1. Vadīšana, vadības modeļi, vadības stili. Vadīšana kā ietekmēšana. Vadītāja tēls. Reāls un ideāls vadītāja tēls.  2. Darba izpildes cikls un vadītāja lomas: vadītājam nepieciešamās zināšanas; Tiešā vadītāja lomas darba procesa vadīšanā; * darba procesa analīzes veidi;
* uzņēmuma, vadītāja un darbinieku savstarpējā uztvere, gaidas un bažas;
* vadītāja izaicinājumi un iespējas.

3. Vadītājam nozīmīgās prasmes un to attīstība: * kā izvirzīt mērķus, vienoties par izpildi un kvalitātes kritērijiem;
* kā plānot mērķus un aktivitātes; operatīvā plānošana;
* deleģēšana un pilnvarošana – kā maksimāli izmantot darbinieka spējas;
* darba izpildes novērtēšana. Vai sasniegts plānotais rezultāts?
* kā virzīt darbinieku uz attīstību.

4. Saskarsme ikdienā. Pārliecināšana un ietekmēšana. Uzmanība, interese un motivācija. Konfliktu risināšana – māksla jautāt, atspoguļošanas priekšrocības: * racionālā un emocionālā saziņa;
* verbālie un neverbālie saskarsmes instrumenti;
* kas ir svarīgi darbiniekam?
* kā klausīties aktīvi un kā – empātiski;
* prasme argumentēt – kā runāt, lai tiktu sadzirdēts?

 5. Efektīvākie darbinieku motivēšanas veidi. Atgriezeniskā saite: * kā sagatavoties un vadīt sarunu ar darbinieku;
* pozitīvā un negatīvā atgriezeniskā saite;
* kā izteikt kritiku;
* vadītāja emocijas un izjūtas kā palīgs/šķērslis atgriezeniskās saites sniegšanā;
* uzslava kā motivators;
* kā saņemt atgriezenisko saiti no darbiniekiem.

6. Komandas darba organizēšana. Kā apzināties un efektīvi izmantot komandas resursus: * kā veidojas komanda;
* lomas komandā, grupas sadarbība;
* komandas veiksmīga attīstība – tās pamati, sastāvdaļas, spēles noteikumi;
* sociālā kompetence – gatavība sadarbībai. Kā to veicināt?

7. Vadītāja mentālā higiēna un individuālā kompetence: * vara, noslogotība, stress, dzīvesveids, veselība;
* emocionālā inteliģence un empātija vadībā;
* pašapziņa: jūtu apzināšana, precīzs pašnovērtējums, uzticēšanās sev;
* pašregulācija: emociju paškontrole, spēja reaģēt, griba gūt panākumus, iniciatīvas spēja;
* pozitīva domāšana un proaktīva rīcība. Kā veicināt darbinieku proaktivitāti?

8. Attālinātā darba organizēšana: * iesaiste;
* motivācija;
* komunikācija;
* digitālie rīki/instrumenti;
* darba izpildes vadība.

9. Labbūtība: * fiziskā labbūtība;
* mentālā labbūtība;
* emocionālā labbūtība;
* sociālā labbūtība.
 |  |
| **3.** | **Mācību kursu norises laiks, vieta un ilgums** |
| 3.1. | **Kursa ilgums:**16 akadēmiskās stundas. *\* 1 (viena) akadēmiskā stunda atbilst 45 (četrdesmit piecām) minūtēm.* |  |
| 3.2. | Darba dienās no plkst. 09.00 līdz 17.00, atbilstoši savstarpēji saskaņotam Mācību grafikam. 1. Vienas mācību dienas ilgums ne ilgāk kā 8 (astoņas) akadēmiskās stundas (neieskaitot pārtraukumu un reģistrācijas laiku).
2. Tiešsaistē ilgums 16 akadēmiskās stundas – 4 dienas pa 4 akadēmiskām stundām.
3. Klātienē ilgums 16 akadēmiskās stundas – 2 dienas pa 8 akadēmiskām stundām.
 |  |
| 3.3. | Mācības notiek:- tiešsaistē Pretendenta nodrošinātā tiešsaistes platformā; - vai klātienē Pasūtītāja telpās Talejas ielā 1, Rīgā.Mācībām tiešsaistē Pretendentam savā infrastruktūrā jānodrošina atbilstošs aprīkojums apmācāmo nodrošināsānai ar kvalitatīvu un drošu pieeju apmācību materiālam, iespēju interaktīvi sadarboties ar pasniedzēju (-iem), pārliecināties par klātesošo pilnīgu iesaisti apmācību programmā. Tādējādi nodrošinot klātienes apmācību procesam atbilstošu un līdzvērtīgu saziņu un pieejamību. |  |
| **4.** | **Mācību dalībnieku skaits** |
|  | Līdz 15 dalībniekiem grupā, kopējais grupu skaits līdz 9 grupām. 2023.gadā plānots apmācīt 3 grupas. Mācības notiek grupās saskaņā ar VID iesniegtu dalībnieku sarakstu. |  |
| **5.** | **Metodiskais nodrošinājums un mācību kursa sniegšanas kārtība** |
| 5.1. | 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas pakalpojuma sniedzējam ir jāsagatavo un izmantojot elektroniskā pasta adresi, jāsaskaņo ar VID atbildīgo pilnvaroto personu mācību grafiks par 2023.gadu. Mācību kursa grafiku (datums, laiks, norises vieta) 2024., 2025. gadam, Pakalpojuma sniedzējs sagatavo un elektroniski saskaņo ar Pasūtītāja noteikto pilnvaroto personu līdz katra attiecīgā gada 15.februārim. .  |  |
| 5.2. | Pakalpojuma sniedzējam un VID savstarpēji vienojoties, mācību grafiku var grozīt. |  |
| 5.3. | Pretendentam jānodrošina mācību norise (t.sk. jāpiereģistrē dalībnieki, jāvada mācību nodarbības saskaņā ar kursa programmu, jānodrošina mācības klātienē un/ vai tiešsaistē). |  |
| 5.4. | Klātienes mācībām jānodrošina piemērots tehniskais aprīkojums. |  |
| 5.5. | Pretendentam jānodrošina mācības latviešu valodā. |  |
| 5.6. | Mācību kursā jābūt gan teorētiskajai daļai, gan praktiskajai (prakses) daļai ar praktiskajiem piemēriem un uzdevumiem. Praktiskā daļa veido 50% no programmas satura. |  |
| 5.7. | Pretendentam ir jānodrošina dalībnieki ar izdales materiāliem (elektroniski) latviešu valodā katram kursa dalībniekam atbilstoši mācību programmai. Mācību dalībniekiem atsevišķi sagatavo atgriezeniskās saites un konfliktu risināšanas pamata jautājumus |  |
| 5.8. | Pretendentam katras grupas mācību noslēgumā ir jāizsniedz dalībniekiem dokuments par piedalīšanos mācību kursā, norādot apgūto teorētisko un praktisko mācību stundu skaitu. |  |
| 5.9. | Pretendents par katru mācību dienu iesniedz Pasūtītājam apliecinājumu par kursa dalībnieku apmeklējumu - parakstītas apmeklējuma lapas vai, ja mācības notiek tiešsaistē, tiešsaistes ekrānšāviņu, kurā redzami mācību dalībnieki vai reģistrējušos dalībnieku saraksts. |  |
| 5.10. | Pretendentam pēc katras grupas mācībām ir jāiesniedz Pasūtītājam mācību norisi apliecinošus dokumentus: pieņemšanas – nodošanas aktu un 5.9. punktā minēto apliecinājumu par kursa dalībnieku apmeklējumu. Par vairākām vienā mēnesī notikušām mācībām var iesniegt vienu pieņemšanas – nodošanas aktu. |  |
| **6.** | **Mācību kursa nodrošināšanas izmaksas** |
|  | Pretendenta finanšu piedāvājumā norādītājās cenās ir jābūt iekļautām visām izmaksām, kas saistītas ar Pakalpojuma nodrošināšanu, darbaspēka un transporta izdevumiem, nepieciešamo palīgmateriālu izmantošanas izmaksām, metodisko materiālu sagatavošanas, pavairošanas un izsniegšanas izmaksām, kas saistītas ar Mācībām nepieciešamo tehnisko nodrošinājumu, nodokļiem, izņemot PVN, nodevām un citas ar Līguma savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi saistītām izmaksām.   |  |
| **7.** | **Prasības attiecībā uz Pretendenta piesaistītajiem pasniedzējiem** |
| 7.1. | Pretendents Mācību pakalpojumu sniegšanā piesaista pasniedzējus, kuriem ir praktiskā darba pieredze vismaz 10 (desmit) mācību grupu vadīšanā vadītāja prasmju pilnveidē 3 (trīs) iepriekšējo gadu laikā (2020., 2021., 2022. un 2023.gadā līdz piedāvājuma iesniegšanas brīdim), par ko Pretendents iesniedz informāciju aizpildot 2.tabulu. |  |
| 7.2. | Pretendenta pasniedzējs apliecina savu profesionalitāti iesniedzot 2 (divas) pozitīvas atsauksmes no 2.tabulā norādītajiem Pakalpojuma saņēmējiem. 1 (vienai) atsauksmei jābūt no valsts pārvaldes iestādes. |  |
| 7.3. | Pretendents Pakalpojuma izpildē/sniegšanā piesaista pasniedzējus, kuriem Maģistra grāds sociālajās zinātnēs. (Lai apliecinātu atbilstību izvirzītajai prasībai, pretendents iesniedz diplomu kopijas). |  |
| **8.** | **Samaksas noteikumi** |
|  | Samaksu par īstenotajām Mācībām Pasūtītājs veic 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Mācību norises apliecinošās dokumentācijas, pieņemšanas-nodošanas akta un rēķina saņemšanas no Pretendenta. |  |
| **9.** | **Līguma nosacījumi** |
|  | Līgums stājās spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz pušu saistību pilnīgai izpildei. Līguma darbības termiņš līdz 2025.gada 19.decembrim vai līdz brīdim, kad Pasūtītājs ir izlietojis līgumā noteikto līguma summu, atkarībā no tā, kurš apstāklis iestājas pirmais.Pārējie Līguma nosacījumi saskaņā ar pielikumā pievienoto Līguma projektu. |  |
| **10.** | **Pretendenta atbilstība profesionālās darbības veikšanai** |
| 10.1. | Pretendents ir Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra Komercreģistrā reģistrēts komersants. *Informācija tiks pārbaudīta Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra vestajos reģistros.* |  |
| 10.2. | Pretendents ir fiziskā persona, kura reģistrēta kā saimnieciskās darbības veicēja, – ir reģistrēta VID kā nodokļu maksātāja. *Informācija tiks pārbaudīta Valsts ieņēmumu dienesta publiski pieejamā datubāzē.* |  |
| 10.3. | Pretendents ir ārvalstī reģistrēta vai pastāvīgi dzīvojoša persona.*Pretendentam kopā ar piedāvājumu jāiesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegts dokuments (oriģināls vai apliecināta kopija), kas apliecina, ka pretendents reģistrēts atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām, kā arī pretendents nav ārzonā reģistrēta juridiskā persona vai personu apvienība vai norāda publiski pieejamu reģistru, kur pasūtītājs bez papildu samaksas varētu pārliecināties par pretendenta reģistrācijas faktu, pievienojot norādītās prasības izpildi apliecinošās informācijas tulkojumu.*  |  |

*2.tabula*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pasniedzēja vārds, uzvārds** | **Kursu nosaukums** | **Tēma** | **Apmācīto grupu skaits** | **Mācību veikšanas periods\*** | **Mācību pakalpojuma saņēmējs\*\*** |
|   |   |   |   |  |   |
|   |   |   |   |  |   |

***\*****- Pretendents norāda mācību veikšanas sākumu un beigu datumu, mēnesi attiecīgajā gadā.*

*\*\*-Komisijai ir tiesības ziņas pārbaudīt, sazinoties ar norādīto pakalpojuma saņēmēju.*

1. **Komisijas patstāvīgi iegūstamā informācija**
	1. Komisija no Valsts ieņēmumu dienesta publiski pieejamās datubāzes, iegūst informāciju par to, vai pretendentam, kuram būtu piešķiramas Iepirkuma līguma slēgšanas tiesības dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā nav VID administrēto nodokļu (nodevu) parādu, kas kopsummā pārsniedz EUR 150 (viens simts piecdesmit *euro*).
	2. Ja pretendentam dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, ir VID administrēto nodokļu (nodevu) parādi, kas kopsummā pārsniedz 150 euro, komisija lūdz 3 (trīs) darba dienu laikā iesniegt izdruku no Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas par to, ka pretendentam dienā, kad pieņemts lēmums par iespējamu līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, Latvijā nav nodokļu parādu, kas kopsummā pārsniedz EUR 150 (viens simts piecdesmit *euro*).

 Ja 2.2.apakšpunktā noteiktajā termiņā izdruka netiek iesniegta, pretendents tiek izslēgts no dalības iepirkumā.

2.3. Pasūtītājs attiecībā uz pretendentu, kuram būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, pārbauda, vai attiecībā uz šo pretendentu, tā dalībnieku, valdes vai padomes locekli, patieso labuma guvēju, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt pretendentu darbībās, kas saistītas ar filiāli, vai personālsabiedrības biedru, tā valdes vai padomes locekli, patieso labuma guvēju, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, ja pretendents ir personālsabiedrība, ir noteiktas Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā daļā noteiktās sankcijas, kuras ietekmē līguma izpildi. Ja attiecībā uz pretendentu vai kādu no minētajām personām ir noteiktas Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 panta pirmajā daļā noteiktās sankcijas, kuras kavēs līguma izpildi, pretendents ir izslēdzams no dalības līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūrā.

## PIEDĀVĀJUMA IZVĒLE UN PIEDĀVĀJUMA IZVĒLES KRITĒRIJI

3.1. Komisija par iepirkuma uzvarētāju atzīst to pretendentu, kura piedāvājums atbilst pretendenta piedāvājumā norādītajām prasībām un kura piedāvājuma cena ir viszemākā.

3.2. Gadījumā, ja vairāki pretendenti piedāvā vienādu finanšu piedāvājuma zemāko cenu, līguma slēgšanas tiesības tiek piešķirtas pretendentam, kuram ir zemāka cena “Finanšu piedāvājuma” 2.punktā (“Cena vienai grupai (līdz 15 (piecpadsmit) dalībniekiem) Pasūtītāja telpās Rīgā, Talejas ielā 1,  EUR (bez PVN)”).

1. **Finanšu piedāvājums**

*3.tabula*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Iepirkuma priekšmets** | **Cena par 1 (vienu) grupu****EUR bez PVN** |
| 1. | Mācībām tiešsaistē (līdz 15 (piecpadsmit) dalībniekiem) |  |
| 2.  | Mācībām klātienē (līdz 15 (piecpadsmit) dalībniekiem) Pasūtītāja telpās |  |
| **Kopā EUR bez PVN:** |  |

Nosacījumi finanšu piedāvājuma iesniegšanai:

1. Pretendents nedrīkst iesniegt vairākus piedāvājuma variantus.
2. Cenām jābūt norādītām *euro* (EUR) bez PVN, norādot ne vairāk kā *2 (divas)* zīmes aiz komata.
3. Pretendenta iesniegtajā finanšu piedāvājumā norādītā cena EUR (bez PVN) neveidos iepirkuma kopējo cenu EUR (bez PVN), bet tiks izmantota piedāvājuma ar viszemāko cenu noteikšanai.
4. Kopējā iepirkuma līgumcena, par kādu tiks slēgts iepirkuma līgums, ir 10 909,09(desmit tūkstoši deviņi simti deviņi *euro*un 09 centi) bez PVN.
5. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendentam nav tiesību mainīt savu tehnisko un finanšu piedāvājumu.
6. Piedāvājumu nepieciešams iesniegt **PDF** un **Word** formātā, izmantojot drošu elektronisko parakstu vai pievienojot elektroniskajam pastam skenētu dokumentu (aizpildīt, izdrukāt, parakstīt un ieskenēt).
7. **NOSACĪJUMI PIEDĀVĀJUMA IESNIEGŠANAI**
8. **Piedāvājumu pretendents var iesniegt līdz 2023. gada 28.septembrim plkst. 10.00, nosūtot piedāvājumu uz elektroniskā pasta adresi:** Sarmite.Zincenko@vid.gov.lv un Ramona.Jurķe@vid.gov.lv.
9. Pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
10. Pēc piedāvājuma iesniegšanas termiņa beigām pretendentam nav tiesību mainīt savu piedāvājumu.
11. Piedāvājumu nepieciešams iesniegt elektroniskā formātā, izmantojot drošu elektronisko parakstu.
12. Piedāvājumam jābūt aizsargātam, izmantojot šifrēšanu. Kā šifrēšanas rīku var izmantot, piemēram, arhivēšanas programmatūru 7-Zip (https://www.7-zip.org/), izveidotajam piedāvājuma datņu arhīvam uzstādot šifrēšanas paroli (Instrukcija: labais peles taustiņš – 7-Zip – Ielikt arhīvā – Ievadīt paroli – Ievadīt paroli atkārtoti – Labi).
13. **Piedāvājuma iesniedzējs 2023. gada 28.septembrī no plkst. 10.00 līdz plkst. 11.00 nosūta uz elektronisko pasta adresi:** Sarmite.Zincenko@vid.gov.lv un Ramona.Jurķe@vid.gov.lv **paroli (šifru) šifrētā piedāvājuma atvēršanai.**
14. Piedāvājumu, kas nav iesniegts noteiktajā kārtībā vai kas ir iesniegts nešifrētā veidā un/vai kuram 4.apakšpunktā noteiktajā termiņā nav atsūtīta parole, Pasūtītājs neizskata.
15. Iesniegtie piedāvājumi tiek atvērti pēc 6.apakšpunktā norādītās paroles (šifra) iesniegšanas termiņa beigām Komisijas rīkotajā sanāksmē.

|  |  |
| --- | --- |
| **Pretendenta nosaukums:**  |  |
| Reģistrācijas Nr.:  |  |
| Juridiskā un faktiskā adrese: |  |
| Kontaktpersona: |  |
| Tālrunis: |  |
| E-pasta adrese un e-Adrese: |  |
| Bankas rekvizīti: |  |

Pretendenta pilnvarotā persona\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Paraksts (ja nav parakstīts elektroniski), Datums

DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

1. *Aizpilda pretendents, ierakstot vārdu* ***„APLIECINĀM”*** *vai* ***“NODROŠINĀSIM”****, vai* ***„PIEKRĪTAM”****, vai citādi raksturojot savas spējas nodrošināt prasību ievērošanu.* [↑](#footnote-ref-2)